

Der nachfolgenden Beschluss wurde der Gemeindevertretung der Evangelischen Pfarrgemeinde A.B. XXXX in der Sitzung vom [REDACTED] vom Presbyterium zur Abstimmung vorgelegt und von der Gemeindevertretung genehmigt.

## **GRUNDSATZBESCHLUSS**

### ZUR ZUSAMMENLEGUNG DER GEMEINDEN XXXX UND YYYY

Die Gemeindevertretung beschließt und erklärt damit verbindlich, dass die Evangelische Pfarrgemeinde A.B. XXXX auf Grund, der diesem Beschluss im Protokoll vorausgehenden Darstellung der Beweggründe die Absicht hat, mit der Evangelischen Pfarrgemeinde A.B. YYYY zu fusionieren.

Die Zusammenlegung erfolgt entweder

- in Form einer Angliederung der einen Gemeinde an die andere, bestehen bleibende Gemeinde oder
- in Form einer Vereinigung beider Gemeinden zu einer neuen Gemeinde.

Die Entscheidung über die Form (Angliederung oder Zusammenlegung) wird das Ergebnisse einer sorgfältigen und gewissenhaften Prüfung, die der Zusammenlegung vorausgehen wird, sein.

#### **Zeitraumen, Ziele, Projektteam**

Die sorgfältige Prüfung hat zum Ziel - unter Berücksichtigung der Alltagsnotwendigkeiten und Vermeidung unnötiger Verzögerungen - so rasch wie möglich alle nötigen Beschlüsse zu fassen, die für den Antrag zunächst an den SupAusschuss und in weiterer Folge an den Oberkirchenrat und dem daraus resultierenden Bescheid für eine Gemeindefusion notwendig sind.

Neben der Erhebung, Bearbeitung und Beschlussfassung von Themen wie etwa Finanzen, Immobilien, Gebäudenutzung und Personal ist es wichtig auch den "weichen" aber vor allem aus emotionalen Gründen wichtigen Themen wie u. a. dem neuen Gemeindenamen, der allgemeinen Gottesdienstplanung (Ort und Zeit), den diversen Gruppen und Kreisen und der gemeinsamen Kommunikation das nötige Augenmerk zu schenken.

Die beiden Gemeinden bilden eine Arbeitsgruppe bestehend aus je drei Personen beider Gemeinden. Die Arbeitsgruppe bestimmt aus ihrer Mitte ein Leitungsteam von zwei Personen (je Gemeinde eine Person), das gemeinsam seine Aufgaben wahrnimmt.

Alle Details zur Arbeitsgruppe und ihren Aufgaben sind in Punkt 3.2.4. Absatz 3ff des Leitfadens (siehe Beilage zum Beschluss) niedergeschrieben und in diesem Sinne umzusetzen.

Eine externe Prozessbegleitung und die Einholung externer Expertise durch gemeinsame Beauftragung beider Gemeinden, insbesondere auf den Gebieten des Immobilienwesens, des Steuerrechts und anderer juristischer Themen (z.B. Arbeitsrecht, Vertragsrecht, etc.) sind anzustreben. Finanzielle und fachliche Unterstützung durch Superintendentenz, SupAusschuss und Oberkirchenrat sollen nachgefragt und in Anspruch genommen werden.

Ein Budget für die externe Beratung bei Sachthemen und sonstige Kosten, die im Laufe des Zusammenlegungsprozesses entstehen, wird zum passenden Zeitpunkt zu beschließen sein. Die im Grundsatzbeschluss festgelegten Kosten für einen gemeinsamen Tag und externe Moderation sind Teil des Gesamtbudgets und als solche auszuweisen. Die finanzielle Unterstützung durch die Superintendentenz A.B. ist derzeit in Verhandlung, insbesondere die Aufnahme von Kontakten zu spezialisierten Kanzleien (Immobilien, Steuerrecht, Anwaltsberatung mit universalistischer Ausrichtung zur Erstellung von Verträgen). Eine klare Refundierungsregelung ist das Ziel des Superintendentialausschusses (bis Mitte Oktober 2024), und eine individuelle Refundierungsvereinbarung ist jeweils zu treffen.

### **3.2.4. Bildung einer Arbeitsgruppe**

Grundsätzlich sollte es vermieden werden, zu viele zusätzliche Gruppen zu installieren. Um die laufende Arbeit der Presbyterien nicht zu behindern, damit die Arbeit an der Gemeindezusammenlegung nicht durch die Notwendigkeiten des Alltags vernachlässigt wird, und um die Zusammenarbeit der Gemeinden in diesem Prozess sicherzustellen, ist es jedoch sinnvoll, in diesem Fall eine Arbeitsgruppe zu bilden, der Mitglieder aller betroffenen Gemeinden angehören. Es sollten jedoch nicht mehr als 2 bis 3 Mitglieder je Gemeinde sein.

Zu Beginn der Annäherung, d. h. während der ersten Überlegungen ist die Bildung einer Arbeitsgruppe noch nicht notwendig, eventuell noch gar nicht sinnvoll. In dieser Phase können z. B. die Kurator:innen der betroffenen Pfarrgemeinden gemeinsam die ersten Schritte des Kennenlernens überlegen, erste Treffen planen und erste Wege einer Information aller Gemeindemitglieder überlegen. Die Arbeitsgruppe sollte jedoch im Zeitpunkt eines gemeinsamen Grundsatzbeschlusses (siehe Punkt 3.2.3.) – spätestens ein bis zwei Wochen danach – installiert sein und ihre Arbeit aufnehmen.

Die Arbeitsgruppe bestimmt aus ihrer Mitte eine Gruppensprecherin bzw. einen Gruppensprecher, die bzw. der für Terminvereinbarungen, Tagesordnungen und Protokolle verantwortlich ist und im Blick behält, wer, wofür und bis wann zuständig ist. Die Treffen der Arbeitsgruppe finden je nach Notwendigkeit in kürzeren oder längeren Intervallen statt.

Diese Arbeitsgruppe soll und kann nicht alle Arbeiten selbst erledigen. Ihre Aufgabe ist es, den Prozessablauf zu planen, im Blick zu behalten und alles Nötige zu organisieren. Sie ist dafür verantwortlich, dass bei Bedarf auf die personellen Ressourcen innerhalb der Gemeinden, aber auch auf Fachleute von außen zurückgegriffen werden kann, und sie bleibt mit diesen auch im Austausch.

Die Arbeitsgruppe ist in regelmäßigem Kontakt mit den Presbyterien. Sie berichtet und bespricht anstehende nächste Schritte und bereitet zeitgerecht alles für bevorstehende Beschlüsse vor.

Ein regelmäßiger Austausch mit dem Superintendentialausschuss muss ebenfalls stattfinden. Da in der Arbeitsgruppe alle Gemeinden vertreten sind, sollte auch dies eine - mit den Presbyterien abgestimmte - Aufgabe der Arbeitsgruppe sein. Der Superintendentialausschuss sollte nicht nur informiert sein, er kann auch in unterschiedlicher Weise (bei Formalia, rechtlichen Fragen u.v.m.) unterstützen.

### **3.2.5. Projektplan – Arbeitsaufträge und Zeitrahmen**

Die zentrale Aufgabe der Arbeitsgruppe ist die Erstellung eines Projektplans. Hier geht es um die einzelnen Arbeitsaufträge, den Zeitplan, aber auch die nötigen personellen Ressourcen intern wie extern. Eine Gemeindezusammenlegung zum 1. Jänner eines Jahres ist nicht zwingend notwendig, erspart aber zusätzliche Arbeit und damit Zeit (siehe dazu Punkt 3.4.9.). Die Gesamtplanung muss immer mit Blick auf das „Zieldatum“ erfolgen.